Wat doen we?
Documenten digitaal ondertekenen

Waarmee?
eID en bijhorende software

Hoelang?
Een halfuurtje

Moeilijkheid?


Documenten ondertekenen met je eID

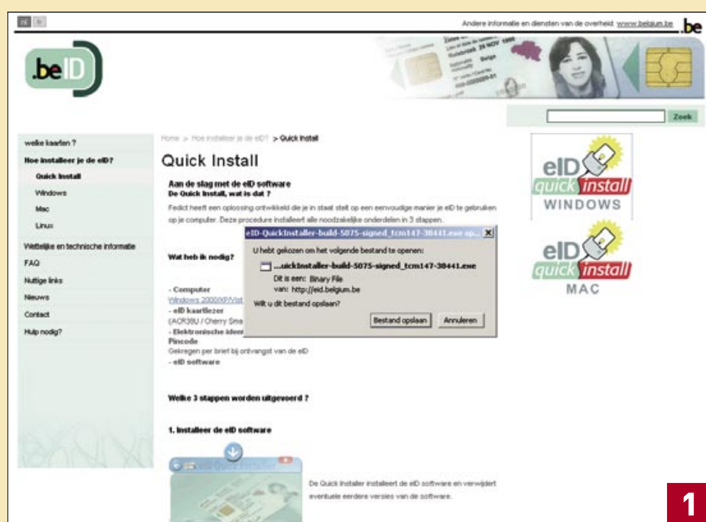
Een digitale handtekening

In het dossier op pagina 20 las je alles over je eID. Met je elektronische identiteitskaart en de bijbehorende software kan je ook documenten digitaal ondertekenen. Maar hoe doe je dat? We leren je om snel en eenvoudig een digitale handtekening te zetten. WIM VAN ACOLEYEN

Een digitale handtekening is uniek en niet te kopiëren. Als je een document of mail digitaal ondertekent, dan weet iedereen die het leest met honderd procent zekerheid dat dat document van jou afkomstig is. Die digitale handtekening is ook rechtsgeldig: ze geldt in alle opzichten als een echte handtekening. Helaas is zo'n digitale signatuur zetten (nog) niet zo eenvoudig. We helpen je op weg.

STAP 1 / SOFTWARE DOWNLOADEN

Eerst moet je de eID-software installeren. Surf naar www.eid.be en klik op **Installeer je kaartlezer**. Kies op de volgende pagina voor **Quick Install**, dat je vindt aan de rechterkant. Klik daarna op **Quick Install Windows** (of **Mac**, als je een Apple-gebruiker bent). Ten slotte wordt je gevraagd het bestand op te slaan (zie afbeelding 1).



Op de eID-website kan je de kaartlezersoftware downloaden.

STAP 2 / KAARTLEZER AANSLUITEN

Sluit je kaartlezer aan op een vrije usb-poort van je pc. Windows herkent de kaartlezer normaal gezien automatisch en installeert volledig zelf de nodige besturingssoftware. Laat Windows het afweten? Controleer dan even de handleiding van je kaartlezer. Mogelijk heeft de fabrikant een cd-rom meegeleverd, met daarop de besturingssoftware. Installeer in dat geval de software van de cd-rom.



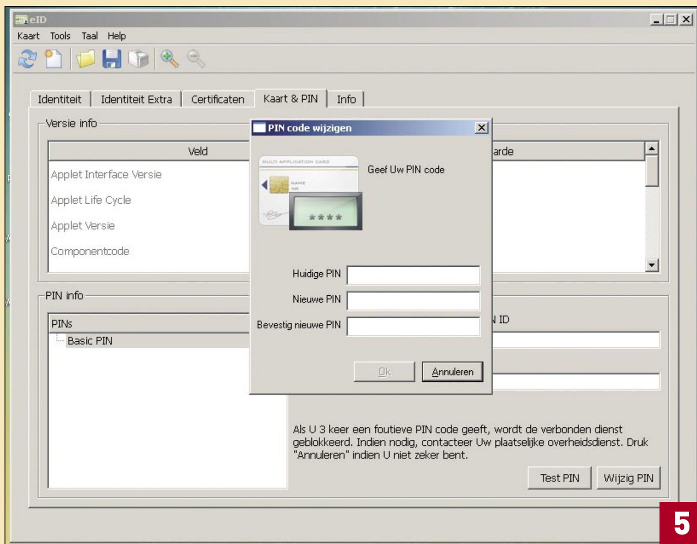
Duid aan in welke taal je de software wil installeren.

STAP 3 / EID-SOFTWARE INSTALLEREN

Voer het opgeslagen programma uit stap 1 uit. Kies in het eID-installatieprogramma voor **Installeer de eID software** (zie afbeelding 3). De bestanden worden naar je pc gekopieerd. Klik daarna op **volgende**. In het volgende scherm vraagt de software om je kaartlezer aan te sluiten. Omdat we die in stap 2 al aangesloten hebben, klik je gewoon op **volgende**. Steek je eID in de kaartlezer en klik nogmaals op **volgende**. Je gegevens verschijnen op het scherm. De software is nu geïnstalleerd.

STAP 4 / JE GEGEVENS BEKIJKEN

Vanaf nu kan je je gegevens bekijken door je kaart in de kaartlezer te steken en het eID-programma uit te voeren. Dat programma vind je in je startmenu, onder **Belgium-eID, eIDViewer**. Klik in het programma op **Kaart**, dan op **Kaart lezen** en uiteindelijk op **Ja**. Je krijgt dan een afbeelding te zien van je identiteitskaart. Daarop vind je al de informatie die je ook van je kaart zelf kan lezen. Op het tabblad **Identiteit Extra** vind je ook nog wat extra informatie, zoals je adres. Dat staat niet op je kaart gedrukt, om te vermijden dat je bij elke verhuis een nieuwe kaart moet aanvragen. Nu moet je alleen maar de data op de chip laten aanpassen.



Geef je nieuwe pincode in het eID-programma in.

STAP 5 / PINCODE WIJZIGEN

Toen je je nieuwe identiteitskaart ging afhalen in het gemeentehuis, moest je een pincode ingeven. Misschien koos je toen wel voor een unieke pincode. Erg veilig, want als iemand de pincode van je andere kaarten te weten komt, loopt je eID tenminste geen gevaar. Langs de andere kant is het ook niet erg praktisch. Je eID gebruik je waarschijnlijk voorlopig nog niet te vaak, en dus is de kans groot dat je moeite hebt om de pincode te onthouden. Wie zijn pincode wil veranderen, hoeft daarvoor niet zonodig naar het gemeentehuis, maar kan dat gewoon met de eID-software. Ga in het **eIDViewer**-programma naar het tabblad **Kaart en PIN.** Klik rechtsonder op **wijzig pin.** Geef je oude en je nieuwe pincode in en druk op **OK** (zie afbeelding 5). Je pincode is nu gewijzigd.

STAP 6 / CERTIFICATEN INSTALLEREN

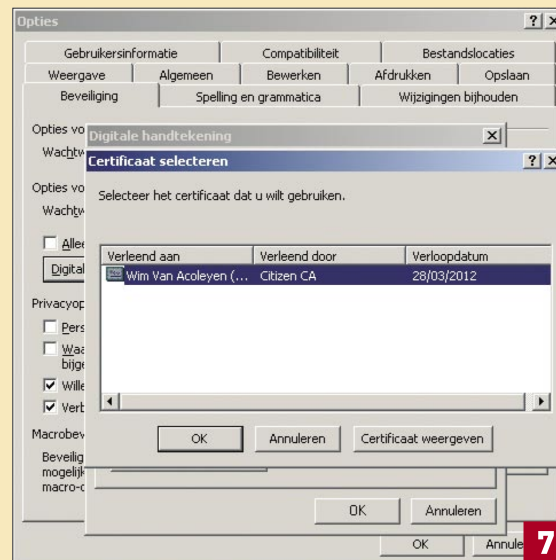
Om documenten digitaal te kunnen ondertekenen, moet je eerst de certificaten op je pc registreren. Dat doe je door het programma te openen en op het tabblad **Certificaten** te klikken. Duw daar op het knopje **Registreer** en klik op **OK.** Klaar! Vanaf nu kan je documenten ondertekenen.

Mails ondertekenen

Mails ondertekenen is ook mogelijk, tenminste als je Outlook of Thunderbird gebruikt. Daarvoor moet je wel eerst nog beveiligingsmodules installeren en enkele instellingen aanpassen. Een handleiding vind je op **http://eid.belgium.be**. Klik in het zoekvakje en zoek naar *Digitale handtekening*. Open het pdf-bestand met de naam van je mailprogramma en je besturingssysteem en volg de instructies.

STAP 7 / DOCUMENTEN ONDERTEKENEN

Hoe je documenten moet ondertekenen, verschilt van programma tot programma. In alle Office 2003-programma's doe je dat door in het **Extra**-menu op **Opties** te klikken, dan in het tabblad **Beveiliging** op **Digitale handtekening** te duwen en tot slot op **Toevoegen** te klikken (zie afbeelding 7). Steek je kaart in de kaartlezer, dubbelklik in het Word-menu op je naam en geef je pincode in. Je document is nu ondertekend. In Office 2007 is dit proces heel wat eenvoudiger: klik in het **Office**-menu op **Voorbereiden** en dan op **Een digitale handtekening toevoegen.** ♦



In Office 2003 moet je diep in je optiemenu duiken om documenten te ondertekenen.